



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

**DI**

**D'AGOSTINO ANGELO ANTONIO COSTRUZIONI GENERALI  
S.P.A.**

VERSIONE AGGIORNATA E APPROVATA DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN DATA 8 LUGLIO  
2026

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

## **PARTE GENERALE**

## 1. Il Decreto Legislativo 231/01

### 1.1. La responsabilità amministrativista delle persone giuridiche, società e associazioni.

Il Decreto Legislativo n. 231/01 (d'ora in avanti D.lgs. 231/01), rubricato *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art 11 L. 29/09/2000 n. 300”* ha introdotto e disciplinato, nel sistema giuridico penale italiano, la responsabilità amministrativa degli enti, avente il fine di perseguire gli enti per la commissione di reati nel loro *“interesse o vantaggio”*.

Con il D.lgs. n. 231/2001 l'ente diviene un autonomo centro di interesse, titolare di una responsabilità diretta, autonoma ed eventualmente concorrente con quella dell'autore del *“reato presupposto”*.

Il legislatore, dunque, ha espressamente disciplinato la responsabilità delle persone giuridiche, società, associazioni o enti anche privi di personalità giuridica, per gli illeciti amministrativi derivanti dalla commissione - o dalla tentata commissione - dei *“reati presupposto”* realizzati nel loro interesse o a loro vantaggio da parte di soggetti che rivestono all'interno delle stesse posizioni apicali o subordinate.

Sotto il profilo applicativo il D.lgs. n. 231/01 non si estende automaticamente all'ente in conseguenza della commissione di qualsiasi reato previsto e disciplinato dal codice penale e da leggi

speciali, essendo circoscritto alla sola categoria di “**reati presupposto**” previsti dal medesimo D.lgs. n. 231/01.

Il D.lgs.231/01, con il fine di perseguire gli enti per la commissione di reati nel loro interesse o vantaggio, introduce una forma di responsabilità formalmente amministrativa ma sostanzialmente penale, sia sotto il profilo accertativo che afflittivo. Lo scopo è quello di perseguire anche l'ente oltre alla persona fisica autrice materiale del reato. Precisamente il D.lgs. 231/01 fissa i criteri generali di attribuzione della responsabilità all'ente, modalità di accertamento, sanzioni applicabili e relative conseguenze.

## 1.2. Reati presupposto

Il D.lgs. 231/01 circoscrive la responsabilità amministrativa degli enti a specifiche fattispecie di reato tassativamente indicate dal decreto medesimo ovvero dalle leggi speciali; precisamente si tratta reati c.d. “*presupposto*”.

Allo stato il catalogo dei reati presupposto è disciplinato dagli artt. 24 e ss. del D.lgs. 231/2001 e comprende le fattispecie espressamente previste dal Decreto, come successivamente modificato e integrato nonché le ulteriori ipotesi di responsabilità dell'ente previste da leggi speciali.

La responsabilità amministrativa dell'ente è inoltre estesa anche alle ipotesi di reato tentato per espressa previsione normativa contenuta nell'art. 26 D.lgs. 231/01, sia pur limitatamente alle ipotesi dei c.d. “*reati presupposto*”.

### 1.3. Criteri di imputazione della responsabilità dell'Ente

L'imputazione della responsabilità amministrativa all'ente per la commissione – o tentata commissione - di un “*reato presupposto*” richiede che si accerti l'esistenza di un collegamento tra l'ente ed il reato.

Il D.lgs. 231/01 agli artt. 5 e ss. prevede due criteri di imputazione: uno oggettivo, l'altro soggettivo.

#### **CRITERIO OGGETTIVO**

Sotto il profilo oggettivo l'ente risponde: se il reato è commesso, nel suo “*interesse o vantaggio*”, da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione anche di una sola unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso ovvero da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) dell'art. 5 del D.lgs. 231/01.

Dopo aver accertato la qualifica soggettiva dell'autore del reato occorre verificare che il reato sia stato commesso “*nell'interesse o vantaggio*” dell'ente. Il binomio “*interesse o vantaggio*” evoca due concetti alternativi e concorrenti:

- **l'interesse:** esprime la direzione finalistica del reato riferendosi alla sfera volitiva della persona fisica che agisce ed è valutabile *ex ante*.

- **il vantaggio:** riguarda il beneficio concreto, anche non patrimoniale, ricevuto dall'ente a seguito del reato commesso ed è valutabile *ex post*, analizzando quali effetti e benefici il reato ha apportato all'ente.

## **CRITERIO SOGGETTIVO**

Ai fini del riconoscimento della responsabilità dell'ente occorre che il “*reato presupposto*” sia anche **soggettivamente ad esso imputabile**. I criteri di imputazione soggettivi presentano differenze sostanziali che variano a seconda della qualifica soggettiva dell'autore del reato.

- **Reato commesso da soggetti apicali.**

L'art. 6 D.lgs. 231/01 disciplina la responsabilità amministrativa dell'ente per i reati commessi da soggetti apicali, ponendo l'onere della prova a carico dell'ente stesso.

Nella categoria dei soggetti apicali devono farsi rientrare gli amministratori e i direttori generali nonché i *Project Manager* con autonomia finanziaria e funzionale.

Per i reati commessi da soggetti apicali vi è una presunzione di colpevolezza dell'ente derivante da un'asserita volontà consapevole di commettere il reato da parte dell'apicale medesimo. Per l'esonero della responsabilità dell'ente vedi *infra* 1.7.

- **Reato commesso dai sottoposti.**

Nell'ipotesi di commissione – o tentata commissione – del reato da parte di un soggetto sottoposto, l'art. 7 D.lgs. 231/01 definisce le condizioni soggettive di imputazione della responsabilità dell'ente incentrando, tale forma di responsabilità, sul criterio della “*colpa di organizzazione*”.

Precisamente l'art. 7 comma 1 del D.lgs. 231/01 stabilisce che *“l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza”*.

In tali casi l'ente non è responsabile se, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

#### 1.4. Reati commessi all'estero

L'art. 4 del D.lgs. 231/01 statuisce che l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia per i *“reati presupposto”* commessi all'estero.

La responsabilità dell'ente per i reati commessi all'estero resta subordinata alla sussistenza dei criteri di imputazione oggettivi e soggettivi stabiliti dal D.lgs. 231/01, richiedendo che siano soddisfatte le seguenti ed ulteriori condizioni:

- che nei confronti dell'ente non stia già procedendo lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato;
- che l'ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- che il reato sia stato commesso da un soggetto apicale o da un soggetto sottoposto nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- che sussistano le condizioni di procedibilità di cui agli artt. 7,8,9 e 10 del codice penale.

La disciplina dell'art. 4 del D.lgs. 231/01 trova applicazione per i soli reati commessi interamente all'estero, mentre per i reati commessi anche solo in parte nel territorio dello Stato italiano si applica il principio di territorialità di cui all'art. 6 c.p. a mente del quale: *“il reato si considera commesso nel territorio dello Stato quando l'azione o l'omissione che lo costituisce è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione”*.

### 1.5. Quadro sanzionatorio ex D.lgs. 231/01

Il D.lgs. 231/01 disciplina uno specifico sistema sanzionatorio applicabile a carico dell'ente in caso di commissione – o tentata commissione – di un reato (rientrante nel catalogo dei *“reati presupposto”*) commesso nel suo interesse o vantaggio.

La responsabilità dell'ente, sia pur amministrativa, è accertata dal Giudice penale competente a giudicare l'autore del reato presupposto.

Le sanzioni irrogabili, a mente dell'art. 9 D.lgs. 231/01, possono essere:

- **Sanzioni pecuniarie**

Nel caso di commissione di un reato presupposto la sanzione pecuniaria ha natura indefettibile poiché, come previsto dall'art. 10 D.lgs. 231/01, essa si applica ogniqualvolta sia riconosciuta la responsabilità amministrativa dell'ente. Sotto il profilo applicativo le sanzioni pecuniarie seguono un sistema di calcolo per quote, per cui la sanzione è quantificata tenendo conto della gravità del fatto e della concreta capacità economica e patrimoniale dell'ente. Il già citato art. 10 D.lgs. 231/01 prevede l'irrogazione di una sanzione

da un minimo di cento ad un massimo di mille quote calcolate, ex art. 11 D.lgs. 231/01, tenendo conto della gravità del fatto e del grado di responsabilità dell'ente secondo un criterio variabile da € 258,00 a € 1459,00 per singola quota.

La sanzione pecuniaria è ridotta della metà, quando il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità e l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi, senza che l'ente ne abbia ricavato un vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo.

La sanzione pecuniaria è ridotta da un terzo alla metà se prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado: (i) l'ente ha integralmente risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose derivanti dal reato; (ii) l'ente ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

- **Sanzioni interdittive**

Le sanzioni interdittive si applicano solo nei casi espressamente previsti dall'art. 13 del D.lgs. 231/01 e sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la **sospensione** o la **revoca** delle autorizzazioni, concessioni, licenze;
- il **divieto di contrattare con la pubblica amministrazione**, salvi i contratti per servizi di pubblica necessità;
- l'**esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi**, ovvero la **revoca** di quelli già ottenuti;

- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate: (i) congiuntamente rappresentando la sanzione dell'interdizione l'*extrema ratio* applicabile solo quando le altre sanzioni cumulativamente applicate risultino inadeguate; (ii) in via cautelare quando sussistano gravi indizi di colpevolezza a carico dell'ente e/o emergano fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza di un concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Sotto il profilo applicativo la comminazione di sanzioni interdittive richiede che:

- l'ente abbia tratto un profitto di rilevante entità ed il reato sia stato commesso da soggetti apicali o sottoposti sempre che, in tale ultimo caso, la sua commissione sia stata agevolata da carenze di tipo organizzativo. Il criterio del profitto di rilevante gravità deve valutarsi in termini proporzionali tenendo conto delle dimensioni dell'ente e/o il suo volume d'affari;
- vi sia stata reiterazione degli illeciti.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è esclusa quando:

- l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità.

Inoltre, le sanzioni interdittive sono **inapplicabili** quando, prima dell'apertura del dibattimento, l'ente abbia attuato condotte riparatorie consistenti:

- nell'aver risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- nell'aver eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- nell'aver messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Infine, vale la pena precisare che, nell'ipotesi in cui l'Ente svolga un servizio pubblico ovvero di pubblica necessità, la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività ovvero avere ripercussioni negative sull'occupazione, il Giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva, può disporre la prosecuzione dell'attività dell'ente con la nomina di un commissario per un periodo pari a quello della durata della sanzione interdittiva concretamente irrogabile.

- **Pubblicazione della sentenza di condanna**

Nelle sole ipotesi in cui a carico dell'ente sia stata applicata una sanzione interdittiva, a mente dell'art. 18 D.lgs. 231/01, il Giudice può disporre la pubblicazione della sentenza di condanna, con spese a carico dell'Ente, mediante diffusione su uno o più giornali nonché mediante affissione di essa nel Comune del luogo in cui l'Ente ha la sua sede principale.

- **Confisca**

Nei confronti dell'ente, con la sentenza di condanna, è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato ovvero per quella avente ad oggetto diritti acquistati da terzi in buona fede.

Per le ipotesi in cui non si possa procedere alla confisca diretta essa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono al decorrere del quinto anno successivo alla data di commissione del reato.

La responsabilità dell'ente è esclusa quando abbia volontariamente impedito il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Il D.lgs. 231/01 prevede, infine, l'applicabilità, in capo all'ente, di misure cautelari reali e precisamente:

- **Sequestro preventivo**

A mente dell'art. 53 del D.lgs. 231/01 *“il giudice può disporre il sequestro delle cose di cui è consentita la confisca a norma dell'art. 19”*. In tal caso si osservano le disposizioni di cui agli artt. 321 e ss c.p.p., in quanto applicabili.

- **Sequestro conservativo**

A mente dell'art. 54 del D.lgs. 231/01 *“se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato, il pubblico ministero, in ogni stato e grado del processo di merito, chiede il sequestro*

*conservativo dei beni mobili e immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute". In tal caso si osservano le disposizioni di cui agli artt. 316 e ss c.p.p., in quanto applicabili.*

#### 1.6. Vicende modificative dell'ente

Il D.lgs. 231/01 prevede una specifica forma di responsabilità dell'ente in caso di vicende modificative e precisamente:

- **(i)** in caso di **trasformazione** l'ente è responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui essa trasformazione ha avuto effetto. L'ente risultante dalla trasformazione sarà destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario;
- **(ii)** in caso di **fusione**, anche per incorporazione, l'ente che ne risulta risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione.
- **(iii)** in caso di **scissione** parziale resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. In caso di scissione gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data dalla quale la scissione ha avuto effetto. L'obbligo è limitato al valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

- **(iv)** in caso di **cessione** o di conferimento d'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente e nei limiti del valore dell'azienda, al pagamento della sanzione pecuniaria. L'obbligazione del cessionario è limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali egli era comunque a conoscenza.

Se la fusione o la scissione sono avvenute prima della conclusione del procedimento a carico dell'ente, ai fini dell'irrogazione della sanzione pecuniaria, il giudice dovrà tener conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originario responsabile.

Le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

#### 1.7. Modello di organizzazione gestione e controllo in funzione esimente della responsabilità amministrativa degli enti.

Il D.lgs. 231/01 all'art. 6 prevede l'esonero della responsabilità amministrativa dell'ente nel caso in cui si dimostri che:

- Il Consiglio di Amministrazione abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un "*modello di organizzazione e gestione*" idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione e gestione sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- vi sia stata un'elusione fraudolenta del modello di organizzazione e gestione da parte dell'autore del reato e nella commissione di esso;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'ODV, cui è deputata la funzione di vigilare sull'osservanza del modello.

La funzione esimente del modello di organizzazione gestione e controllo è inoltre collegata alla materia della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro per espressa previsione del D.lgs. 81/2008.

L'art. 30 del D.lgs. 81/2008 dispone:

*"Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;*

- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate”.*

### 1.8. Accertamento dell'illecito

L'illecito amministrativo addebitabile all'Ente è accertato nel corso del procedimento penale incardinato a carico dell'autore del reato presupposto.

Al riguardo l'articolo 36 D.lgs. 231/01 dispone: *“la competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende”.*

L'ente è rappresentato nel processo penale dal suo legale rappresentante, salvo che costui sia imputato del reato da cui l'illecito dipende.

L'illecito amministrativo dell'ente non può essere oggetto di accertamento nel caso in cui l'azione penale nei confronti dell'autore

del reato presupposto non doveva essere iniziata o proseguita per mancanza di una condizione di procedibilità.

## **2. Modello di organizzazione gestione e controllo di D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.P.A.**

### **2.1. D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali ed il suo modello di *business***

D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.p.A. opera nel settore delle costruzioni e delle grandi infrastrutture svolgendo attività di progettazione, realizzazione, manutenzione ordinaria e straordinaria di opere civili, industriali e agricole, nonché di acquedotti, oleodotti, metanodotti, gasdotti, opere stradali, ferroviarie, movimenti terra, impianti tecnologici, impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili e attività connesse e strumentali al settore edilizio e infrastrutturale.

La Società, costituita in data 16 febbraio 2006 e iscritta al Registro delle Imprese il 22 febbraio 2006, ha conosciuto nel tempo un'evoluzione non solo dimensionale e organizzativa, ma anche giuridica, culminata nella trasformazione dalla forma di società a responsabilità limitata in società per azioni, deliberata con verbale assembleare del 1° febbraio 2024.

In ragione della natura dell'attività svolta, il Modello è stato elaborato tenendo conto dei rischi tipici del settore edile e dei cantieri, nonché dei presidi già adottati nell'ambito del sistema organizzativo e documentale aziendale.

## 2.2. Funzione del Modello

Il Modello di D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.p.A. è adottato sulla base delle disposizioni contenute negli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231/01 e costituisce a tutti gli effetti regolamento interno della società.

L'obiettivo principale del Modello e del suo costante aggiornamento è quello di configurare un sistema strutturato e organico di protocolli, gestionali e di controllo, finalizzato a prevenire la commissione dei *“reati presupposto”* previsti dal D.lgs. 231/01.

Il Modello si propone di assicurare correttezza, trasparenza e tracciabilità nella gestione societaria, nonché di essere strumento di sensibilizzazione degli amministratori, dei dirigenti, di tutti i dipendenti e degli *stakeholder* (fornitori, clienti, partner commerciali ecc.), chiamati ad adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale.

Le previsioni contenute nel Modello mirano, pertanto, all'affermazione e alla diffusione di una cultura di impresa improntata alla legalità, quale presupposto indispensabile per un successo economico duraturo: nessun comportamento illecito, sia pur realizzato nell'errata convinzione di arrecare interesse o vantaggio all'impresa, può ritenersi in linea con la politica adottata dalla Società.

Il Modello è finalizzato, inoltre, alla diffusione di una cultura del controllo, che deve governare tutte le fasi decisionali e operative

dell'attività sociale, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di reati.

Il raggiungimento delle predette finalità si concretizza nell'adozione di misure idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività di impresa e ad assicurare il costante rispetto della legge e delle regole. In particolare, l'obiettivo di un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, idonea a prevenire la commissione di reati, è perseguito intervenendo principalmente sui processi di formazione e attuazione delle decisioni della Società, sui controlli, preventivi e successivi, nonché sui flussi informativi sia interni che esterni.

### 2.3. Linee guida di Confindustria e Codice di Comportamento Ance in funzione costitutiva del Modello di organizzazione e gestione di D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.P.A.

L'art. 6 comma 3 del Dlgs. 231/01 statuisce che:

*“i modelli di organizzazione e gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro 30 giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”.*

Nella predisposizione e nell'aggiornamento del Modello la Società ha assunto quale riferimento generale e metodologico:

- le Linee di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01, approvate dal

Ministero della Giustizia con il D.M. del 04.03.2003 e successivamente modificate ed integrate, di ultimo nel giugno 2021;

- il Codice di Comportamento delle Imprese di Costruzione elaborato da ANCE (associazione nazionale costruttori edili), quale riferimento settoriale specifico in ragione dell'attività svolta nel settore delle costruzioni e dell'adesione al sistema associativo di categoria.

Il Codice ANCE costituisce per le imprese edili il riferimento maggiormente specifico per la declinazione dei presidi di *compliance* rispetto ai rischi tipici del settore quali: appalti pubblici e privati, subappalti, qualificazione e gestione dei fornitori, salute e sicurezza nei cantieri, tutela dell'ambiente, gestione dei rifiuti, rapporti con la Pubblica Amministrazione, presidi antimafia, consorzi, ATI e RTI, commesse e gestione documentale di cantiere.

La Società ha, altresì, tenuto conto dei principi contenuti nel Codice di Comportamento ANCE delle Imprese di Costruzione, così come aggiornato nel 2026 a seguito della revisione 2022. Tale aggiornamento, pur recando prescrizioni integrative non sottoposte alla valutazione del Ministero della Giustizia, costituisce documento tecnico di riferimento per l'adeguamento del Modello della singola impresa associata in quanto esamina le modifiche legislative intervenute dal 1° aprile 2022 al 31 dicembre 2025, valuta opportunamente nuove aree di rischio e propone presidi e protocolli da considerare nell'aggiornamento della Parte Generale e della Parte Speciale del Modello.

Il presente Modello richiama entrambe le fonti: Confindustria quale riferimento generale di sistema e ANCE quale riferimento settoriale

specifico e prevalente per la declinazione dei presidi connessi all'attività edilizia e di costruzione.

Eventuali discostamenti rispetto a singole indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria o nel Codice di Comportamento Ance non incidono sull'idoneità del presente modello, essendo motivati dall'esigenza di renderlo coerente con la concreta organizzazione societaria e con i presidi e protocolli effettivamente adottati. Le Linee guida associative, infatti, hanno natura generale e non sostituiscono la valutazione specifica dei rischi e dei presidi riferibili alla singola impresa in chiave preventiva.

#### 2.4. Principi ispiratori del modello

In fase di predisposizione del presente Modello sono stati osservati i seguenti principi:

- Mappatura delle attività a rischio (*aree sensibili*), per tale intendendosi quelle attività nel cui ambito possono essere commessi reati previsti dal D.lgs. 231/01, che rappresentano condizioni essenziali per un'adeguata organizzazione preventiva;
- Verifica dell'attribuzione, ai soggetti coinvolti nella formazione e nell'attuazione della volontà sociale, di poteri coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- Verifica della trasparenza e tracciabilità di ogni operazione significativa nell'ambito delle attività sensibili e la conseguente possibilità di verifica *ex post* dei comportamenti aziendali;

- Attribuzione ad un organismo indipendente (Organismo di Vigilanza) di specifici poteri di vigilanza sull'efficace attuazione ed aggiornamento del Modello;
- Attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- Definizione di un sistema sanzionatorio in caso di violazione delle regole dettate dal modello di organizzazione e gestione;
- Definizione dei poteri in materia di adozione, modifica e aggiornamento del modello di organizzazione e gestione.
- Definizione delle attività di comunicazione, formazione, vigilanza e aggiornamento periodico.

Si è altresì tenuto conto:

- del sistema di deleghe, procure, responsabilità e flussi autorizzativi;
- dei presidi già esistenti nel Sistema di Gestione Integrato;
- dell'attività di *gap analysis* finalizzata a verificare la conformità del Modello ai requisiti del D.lgs. 231/2001, alle Linee Guida di Confindustria e al Codice di Comportamento ANCE;
- dell'esigenza di coordinamento del Modello con il Codice Etico, il Codice Disciplinare, la Politica Anticorruzione e le procedure aziendali.

## 2.5. Struttura del modello di organizzazione gestione e controllo

Il modello di organizzazione gestione e controllo di D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.p.A. si compone:

- Della Parte Generale: recante la disciplina contemplata dal D.lgs. 231/01 e relative sanzioni; analisi delle Linee Guida di Confindustria, del Codice di comportamento ANCE e delle *best practice* in materia di *compliance societaria*; organigramma societario e sistema di *governance* di D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.p.A. e finalità connesse all'adozione del MODELLO; struttura del MODELLO; *risk assesment*; disposizioni in materia di *Whistleblowing*; disciplina dei canali di segnalazione e tutela del segnalante; composizione e funzioni dell'Organismo di vigilanza; criteri di aggiornamento del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- Della Parte Speciale: recante l'analisi delle singole aree di rischio individuate all'esito del *risk assesment*; descrizione delle singole tipologie di reato presupposto concretamente – e non solo astrattamente – realizzabili.

## 2.6. *Compliance integrata - Rapporto del Modello con il Codice Etico, il Sistema Anticorruzione e gli altri sistemi di gestione*

### **Rapporti del Modello con il Codice Etico**

D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.p.A. ha adottato un Codice Etico con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Il codice etico è l'insieme di principi etico – comportamentali che ispirano la modalità di conduzione degli affari e delle attività di D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.p.A.; esso ha la

funzione di assicurare che tutte le attività societarie si svolgano: (i) nel rispetto della legge, delle normative e dei regolamenti interni; (ii) nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza, sia nel rapporto con i terzi che con la Pubblica Amministrazione.

Il Codice Etico rappresenta elemento essenziale del sistema prevenzionistico cui la società aderisce ed è parte integrante del Modello adottato ex D.lgs. 231/01.

Il Codice Etico ha funzione integrativa e complementare del Modello, giacché le disposizioni contenute nel secondo presuppongono il rispetto di quanto previsto nel primo, formando insieme un *corpus* sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

### **SISTEMA DI COMPLIANCE INTEGRATA**

Il Modello costituisce parte integrante dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società e si inserisce nel più ampio Sistema di Gestione Integrato adottato da D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.p.A., così come dichiarato nella Politica Aziendale del 15 gennaio 2026. Tale integrazione assume rilievo essenziale ai fini dell'efficace attuazione delle disposizioni contenute nel D.lgs. 231/2001, poiché consente di raccordare i presidi propri del Modello con l'insieme delle procedure, protocolli e controlli già operanti nell'organizzazione aziendale.

La Politica Aziendale 2026 qualifica espressamente come primari, per l'attività della Società, la qualità e il rispetto dei requisiti concordati con il Cliente, la tutela dell'ambiente e delle risorse, la salute e

sicurezza sul lavoro, le misure organizzative volte alla riduzione del divario di genere, il rispetto delle regole e la cultura della legalità. In tale prospettiva il Sistema di Gestione Integrato è posto a presidio del corretto svolgimento delle attività societarie nel contesto territoriale in cui essa Società opera.

Il Modello 231 non opera come documento isolato, ma come presidio coordinato con la Politica Anticorruzione, la Politica Aziendale, la Politica per la Parità di Genere, le procedure del Sistema di Gestione Integrato e gli ulteriori documenti aziendali di *compliance*.

In particolare, il Modello deve essere letto e attuato in coerenza con:

- il sistema di gestione della qualità certificato ISO 9001, rilevante per la corretta pianificazione, esecuzione, controllo e riesame delle commesse, nonché per la tracciabilità dei processi aziendali e dei rapporti con clienti, committenti, fornitori e subappaltatori;
- il sistema di gestione ambientale certificato ISO 14001, rilevante ai fini della prevenzione dei reati ambientali e della corretta gestione delle attività di cantiere, di gestione dei rifiuti, di gestione delle emissioni e, più in generale, degli impatti ambientali connessi all'attività di costruzione e manutenzione;
- il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro certificato ISO 45001 e la documentazione interna di sicurezza, ivi incluso il Quaderno della Sicurezza, rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione della normativa antinfortunistica;
- il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione certificato ISO 37001, la Politica per la prevenzione della corruzione e delle pratiche anticoncorrenziali, la procedura in materia di regali, ospitalità, donazioni e benefici simili e le procedure di *due diligence*

sui soci in affari e sulle Terze Parti, rilevanti ai fini della prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, dei reati societari, dei reati di riciclaggio e autoriciclaggio e, più in generale, dei rischi di corruzione, conflitto di interessi, frode e indebita influenza nei rapporti con committenti pubblici e privati;

- il sistema di gestione della sicurezza stradale certificato ISO 39001, rilevante rispetto ai rischi connessi alla circolazione dei mezzi aziendali, alla movimentazione e al trasporto di materiali, alla sicurezza dei lavoratori e dei terzi e alla gestione delle attività operative su strada e in cantiere;
- il sistema di gestione dell'energia certificato ISO 50001, quale presidio organizzativo volto alla gestione responsabile dei consumi energetici e al miglioramento delle prestazioni energetiche nell'ambito delle attività di progettazione, costruzione, installazione di impianti tecnologici, impianti eolici e fotovoltaici e produzione di energia rinnovabile;
- il sistema di responsabilità sociale SA8000, rilevante ai fini della prevenzione dei rischi connessi alla tutela dei lavoratori, al divieto di lavoro infantile e forzato, al rispetto della libertà di associazione, alla non discriminazione, alla corretta applicazione del contratto collettivo, alla regolarità retributiva e contributiva e, più in generale, alla prevenzione di condotte riconducibili a sfruttamento lavorativo e intermediazione illecita;
- il sistema di gestione per la parità di genere UNI/PdR 125 e l'attestazione ISO 30415 in materia di *diversity & inclusion*, rilevanti per la prevenzione di condotte discriminatorie, per la promozione di processi *HR* fondati su criteri oggettivi, inclusivi e trasparenti, per l'equità remunerativa, la tutela della genitorialità, la conciliazione vita - lavoro e il rafforzamento della presenza femminile nei ruoli chiave.

I sistemi di gestione, le certificazioni e le politiche aziendali sopra richiamati non sostituiscono il Modello, né l'attività autonoma e indipendente dell'Organismo di Vigilanza. Essi costituiscono, tuttavia, componenti qualificanti del sistema di controllo interno e concorrono all'efficace attuazione del Modello nella misura in cui disciplinano processi aziendali rilevanti, attribuiscono responsabilità, prevedono livelli autorizzativi, tracciabilità documentale, controlli periodici, gestione delle non conformità, azioni correttive, attività formative, *audit* interni ed esterni e riesami da parte della Direzione.

In tale ottica, le procedure del Sistema di Gestione Integrato e i documenti aziendali di *compliance* assumono valore di presidi organizzativi rilevanti ai fini della prevenzione del rischio di commissione di reati in quanto incidono sulle attività sensibili mappate nel presente Modello e nella relativa Parte Speciale.

Il coordinamento tra il Modello ed i Sistemi di Gestione è assicurato mediante il costante raccordo tra l'Organismo di Vigilanza, la Direzione e le funzioni aziendali competenti per ciascuna area sopra richiamata. Tale raccordo ha la finalità di evitare duplicazioni documentali nell'ottica della valorizzazione dei presidi esistenti, garantendo il costante aggiornamento del Modello rispetto ai mutamenti organizzativi e normativi.

Le eventuali violazioni delle procedure del Sistema di Gestione Integrato, del Codice Etico, del Codice Disciplinare, della Politica Anticorruzione e delle procedure ISO 37001, ove rilevanti ai fini del D.lgs. 231/01, sono valutate anche ai fini dell'applicazione del sistema sanzionatorio del Modello.

## 2.7. Sistema di *governance* e assetto organizzativo

D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.p.A. adotta un sistema di amministrazione e controllo di tipo tradizionale, attribuendo la gestione strategica al Consiglio di Amministrazione in carica, la funzione di controllo al Collegio Sindacale e il controllo contabile ad una società di revisione.

Il Consiglio di Amministrazione è investito, in conformità a quanto previsto dallo Statuto, dei più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per il conseguimento dell'oggetto sociale, fatti salvi i poteri riservati dalla legge o dallo Statuto all'Assemblea. L'attuale organo amministrativo è composto da tre membri: Consiglio di Amministrazione; Presidente del Consiglio di Amministrazione; Amministratore Delegato.

Il modello prescelto riflette una netta distinzione tra le funzioni di Presidente del Consiglio di Amministrazione e A.D., ai quali compete la rappresentanza della società.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione sono attribuiti ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, nei limiti delle attribuzioni che la legge o lo Statuto riservano al Consiglio di Amministrazione.

All'Amministratore Delegato sono invece attribuiti specifici poteri riferiti alla gestione amministrativo - contabile, alla finanza aziendale, ai rapporti bancari e finanziari, alla gestione amministrativa del personale, agli adempimenti in materia di *privacy*, nonché agli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni.

## 2.8. Il Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi della Società è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal Consiglio di Amministrazione.

Le fonti e i principi costitutivi del Sistema di Controllo interno e di Gestione dei Rischi della Società sono rappresentate da:

- il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001, quale presidio organizzativo volto alla prevenzione dei reati presupposto rilevanti per la Società;
- il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione conforme alla norma UNI ISO 37001, nonché la Politica per la prevenzione della corruzione, delle pratiche anticoncorrenziali e per la gestione responsabile delle informazioni;
- il Sistema di Gestione Integrato adottato dalla Società in conformità alle norme ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, SA8000, ISO 39001, UNI/PdR 125, ISO 30415 e ISO 50001;
- la normativa interna aziendale, costituita dall'insieme di politiche, procedure, regolamenti, istruzioni operative, organigrammi, comunicazioni e disposizioni organizzative che definiscono ruoli, responsabilità, flussi informativi, modalità operative e presidi di controllo, anche con riferimento alle aree sensibili rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001;
- il sistema di deleghe, procure e poteri, strutturato in modo da attribuire poteri autorizzativi e di firma coerenti con le

responsabilità organizzative e gestionali assegnate e con l'assetto di *governance* della Società;

- il Codice Disciplinare e il sistema sanzionatorio aziendale, quali strumenti di presidio dell'effettività delle regole interne e delle misure previste dal Modello, dal Codice Etico e dal Sistema di Gestione Integrato.

## 2.9. Il Sistema dei protocolli per la prevenzione dei reati

Il sistema protocollare per la prevenzione dei reati presupposto, definito e aggiornato dalla Società sulla base delle previsioni del D.lgs. 231/2001, delle Linee Guida di Confindustria e, quale riferimento settoriale, del Codice di Comportamento ANCE per le imprese di costruzione, nonché tenendo conto dell'elaborazione giurisprudenziale e delle migliori prassi applicative in materia di sistemi di controllo interno, è stato strutturato attraverso l'applicazione, alle singole attività sensibili, dei seguenti presidi:

- Principi di Prevenzione Generali;
- Principi Generali di Comportamento;
- Protocolli di Prevenzione Specifici.

In aggiunta a tale sistema sono previsti anche protocolli relativi all'osservanza delle sanzioni interdittive.

## 2.10. Principi di prevenzione generali

I Principi di Prevenzione Generali rappresentano le regole di base del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi adottato dalla

Società ai fini della prevenzione dei reati presupposto. Essi sono applicati in coerenza con la struttura organizzativa della Società, con il sistema tradizionale di amministrazione e controllo, con le attribuzioni del Consiglio di Amministrazione, del Presidente, dell'Amministratore Delegato e delle funzioni aziendali competenti.

I Principi di Prevenzione Generali sono i seguenti:

**Regolamentazione:**

- Esistenza di disposizioni aziendali, *policy* e regolamenti interni idonei a definire principi di comportamento, regole decisionali, responsabilità e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili;
- Chiara individuazione delle funzioni coinvolte nei processi aziendali e dei relativi poteri autorizzativi, gestionali e di controllo;
- Disciplina delle modalità di formazione, gestione, archiviazione e conservazione della documentazione rilevante.

**Tracciabilità:**

- ogni operazione relativa ad attività sensibili deve essere adeguatamente documentata, nei limiti e secondo modalità coerenti con la natura dell'attività svolta;
- il processo di decisione, autorizzazione, esecuzione e controllo deve essere ricostruibile *ex post* mediante supporti documentali, informatici o registrazioni aziendali idonee;
- la documentazione deve essere conservata con modalità tali da garantirne integrità, reperibilità, immutabilità sostanziale e accessibilità ai soli soggetti autorizzati;
- eventuali rettifiche, cancellazioni o modifiche delle registrazioni devono avvenire esclusivamente secondo procedure autorizzate,

tracciate e conformi alla normativa applicabile, incluse le disposizioni in materia di protezione dei dati personali e conservazione documentale.

**Separazione dei compiti:**

- deve essere assicurata, per quanto compatibile con la struttura organizzativa della Società, la separazione delle attività tra chi esegue, chi autorizza e chi controlla. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro - processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La separazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitano certe operazioni solo a persone identificate ed autorizzate.

**Procure, deleghe e poteri:**

- i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle stesse. L'atto attributivo di funzioni deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega e sub-delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori).

### 2.11. Principi generali di comportamento

Con riferimento alle attività sensibili individuate per ciascuna categoria di reato presupposto, i Principi di Prevenzione Generali sono declinati in Principi Generali di Comportamento, ovverosia regole trasversali applicabili a tutti i Destinatari del Modello.

I destinatari sono tenuti ad assicurare che:

- Tutte le operazioni e tutte le fasi di formazione e attuazione delle decisioni della Società siano svolte nel rispetto della Legge, dello Statuto, delle delibere degli organi sociali, del Codice Etico, del presente Modello, della Politica Anticorruzione, del Sistema di Gestione Integrato e delle procedure aziendali applicabili;
- Eventuali direttive, richieste o indicazioni provenienti dalla società che esercita attività di direzione e coordinamento o da altre società del gruppo siano attuate solo se conformi alla normativa vigente, al presente Modello e ai principi di corretta gestione societaria e imprenditoriale;
- siano definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- per tutte le operazioni sensibili:
  - (i) siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e funzionale;
  - (ii) siano sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;
  - (iii) siano formalizzati i livelli autorizzativi, in modo da garantire trasparenza, coerenza e verificabilità delle scelte effettuate;

- (iv) l'assegnazione e l'esercizio dei poteri siano coerenti con le responsabilità attribuite e con la rilevanza economica, strategica o di rischio dell'operazione;
  - (v) non vi sia identità soggettiva, salvo motivate esigenze organizzative compensate da controlli alternativi, tra chi assume o attua le decisioni, chi contabilizza le operazioni e chi effettua i controlli;
  - (vi) l'accesso ai dati, ai sistemi informatici e alla documentazione aziendale sia consentito esclusivamente a soggetti autorizzati e avvenga nel rispetto della normativa in materia di *privacy* e delle procedure interne;
  - (vii) sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
  - (viii) i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati dalla funzione competente con modalità idonee a impedirne alterazioni non autorizzate;
  - (ix) l'accesso ai documenti archiviati sia consentito ai soli soggetti autorizzati, nonché, per quanto di rispettiva competenza, al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione, all'Organismo di Vigilanza e agli altri soggetti legittimati;
  - (x) sia prevista un'attività di monitoraggio finalizzata all'aggiornamento periodico di procure, deleghe, procedure, protocolli e controlli, in coerenza con l'evoluzione normativa, organizzativa e operativa della Società.
- Il Responsabile di processo:
    - (i) è formalmente riconosciuto dal sistema organizzativo interno, anche mediante deleghe, procure, *job description*, organigrammi, procedure o altri strumenti aziendali;

- (ii) dispone delle informazioni e delle leve operative necessarie per presidiare il processo di competenza;
- (iii) assicura la tracciabilità delle attività svolte e la completezza della documentazione rilevante;
- (iv) informa l'Organismo di Vigilanza secondo i flussi previsti dal Modello e, in ogni caso, tempestivamente, qualora rilevi anomalie, violazioni o sospette violazioni del Modello, criticità nell'attuazione dei protocolli o eventi potenzialmente rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001.

## 2.12. Protocolli di Prevenzione Specifici

Nell'ambito delle Parti Speciali del Modello i Principi Generali di Comportamento sono declinati, per ciascuna attività sensibile, in Protocolli di Prevenzione Specifici.

Tali protocolli individuano, in relazione alle diverse aree di rischio, le regole operative, i controlli, i flussi autorizzativi, le responsabilità, le modalità di tracciabilità e i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto rilevanti per la Società.

I Protocolli di Prevenzione Specifici sono coordinati con le procedure del Sistema di Gestione Integrato, con il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, con il sistema HSE, con le procedure amministrativo - contabili, con le procedure di gestione delle commesse, degli appalti, dei subappalti, dei rapporti con i fornitori e ossequiosi delle ulteriori aree sensibili individuate dalla Società.

### 2.13. Protocolli relativi all'osservanza delle sanzioni interdittive

Nel caso in cui vengano applicate alla Società sanzioni interdittive o misure cautelari interdittive ai sensi del D.lgs. 231/2001, è fatto divieto a chiunque di porre in essere operazioni, atti o comportamenti in violazione degli obblighi e dei divieti derivanti dal provvedimento applicato.

I Responsabili di Processo, le funzioni aziendali competenti e i soggetti muniti di poteri autorizzativi o di firma sono tenuti a esercitare la massima vigilanza al fine di identificare preventivamente eventuali operazioni che, anche solo potenzialmente, possano integrare una violazione delle sanzioni o delle misure interdittive.

Qualora venga rilevata un'operazione o un'attività potenzialmente incompatibile con le sanzioni o misure interdittive applicate, il Responsabile di Processo o la funzione interessata deve:

- sospendere immediatamente ogni attività inerente all'operazione;
- informare tempestivamente l'Amministratore Delegato, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, la funzione competente per gli affari legali e societari e l'Organismo di Vigilanza;
- acquisire, ove necessario, il supporto di consulenti legali esterni per la valutazione dell'operazione e per la definizione delle misure da adottare;
- conservare evidenza documentale delle verifiche svolte, delle decisioni assunte e delle comunicazioni effettuate.

Copia della nota informativa, della documentazione istruttoria e degli eventuali pareri acquisiti deve essere trasmessa all'Organismo di

Vigilanza, il quale valuta i profili di competenza e, ove necessario, formula osservazioni o raccomandazioni agli organi sociali competenti.

La violazione degli obblighi e dei divieti derivanti da sanzioni o misure interdittive costituisce grave violazione del presente Modello ed è sanzionata secondo il sistema disciplinare aziendale, ferma restando ogni ulteriore conseguenza prevista dalla normativa applicabile.

#### 2.14. Prestazioni di servizi svolti infragruppo

La Società può intrattenere rapporti di natura contrattuale, finanziaria o gestionale con la società che esercita attività di direzione e coordinamento nonché con le società collegate, partecipate o comunque appartenenti al medesimo gruppo societario.

I rapporti con le società del gruppo devono essere gestiti nel rispetto del principio di autonomia patrimoniale e gestionale della D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.P.A. al fine di garantire la corretta formalizzazione dei rapporti contrattuali.

Le prestazioni infragruppo non possono in alcun caso dar luogo a condotte elusive delle previsioni del D.lgs. 231/2001, del presente Modello, del Codice Etico, del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione e delle altre procedure aziendali applicabili.

#### 2.15. Prestazioni di servizi svolti da D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.P.A. in favore di società appartenenti al gruppo

Le prestazioni di servizi che possono interessare le attività sensibili di cui alle successive Parti Speciali, svolte da D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.P.A. a favore di società del Gruppo, devono essere disciplinate da un contratto di prestazione di servizi che deve prevedere:

- l'identificazione puntuale dei servizi da erogare, delle funzioni aziendali coinvolte e delle relative responsabilità;
- la determinazione dei corrispettivi secondo criteri di congruità, ragionevolezza e coerenza con il valore effettivo delle prestazioni rese;
- il rispetto della procedura di gestione delle operazioni con parti correlate, ove applicabile;
- l'obbligo della società beneficiaria del servizio di attestare la veridicità, completezza e correttezza della documentazione e delle informazioni trasmesse alla Società ai fini dello svolgimento delle prestazioni richieste;
- l'obbligo di assicurare la tracciabilità delle attività svolte, delle comunicazioni rilevanti, delle autorizzazioni e dei flussi economico - finanziari connessi;
- l'inserimento di specifiche clausole 231 e anticorruzione, mediante le quali ciascuna parte si obbliga a non porre in essere condotte in contrasto con la normativa vigente, con il D.lgs. 231/2001, con il Codice Etico, con il presente Modello e con i principi del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione adottato dalla Società;
- la previsione di rimedi contrattuali, inclusa la facoltà di sospensione o risoluzione del rapporto in caso di violazione delle predette clausole.

Nello svolgimento delle prestazioni di cui al presente paragrafo, la Società opera nel rispetto del proprio Modello, del Codice Etico e delle procedure aziendali applicabili, ferma restando l'autonomia decisionale dei propri organi sociali e delle funzioni competenti.

#### 2.16. Prestazioni di servizi svolti da società appartenenti al gruppo in favore di D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.P.A.

Le prestazioni di servizi, svolte da società del Gruppo a favore della D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.P.A., che possono interessare le attività sensibili di cui alle successive Parti Speciali, devono essere disciplinate da un contratto di prestazione di servizi che deve prevedere:

- l'obbligo, da parte della D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.P.A., di attestare la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni fornite ai fini dello svolgimento delle prestazioni richieste;
- l'identificazione dei servizi da erogare;
- l'obbligo del prestatore del servizio di operare nel rispetto della normativa vigente, del D.lgs. 231/2001, dei principi del Codice Etico, della Politica Anticorruzione, del presente Modello e delle procedure aziendali applicabili alla D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.P.A.;
- la determinazione dei corrispettivi secondo criteri oggettivi, documentabili e coerenti con il valore effettivo delle prestazioni rese;
- l'inserimento di clausole specifiche che vietino il compimento di condotte corruttive, fraudolente, elusive, anticoncorrenziali o comunque idonee a integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001;

- l'obbligo di tempestiva informativa alla D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.P.A., in caso di criticità, anomalie, indagini, procedimenti o eventi che possano assumere rilievo ai fini del presente Modello.

## 2.17. Criteri per l'adozione del Modello

L'adozione e i successivi aggiornamenti del Modello, in accordo con le previsioni del Decreto e ispirandosi alle linee guida di Confindustria approvate dal Ministero della Giustizia nonché alle indicazioni di ANCE, hanno comportato lo sviluppo di specifiche analisi per l'individuazione delle aree aziendali a rischio di commissione dei reati in oggetto.

In particolare, tali analisi sono state svolte con le seguenti modalità:

- analisi dell'assetto organizzativo della Società, rappresentato nell'organigramma aziendale che evidenzia ruoli e linee di riporto gerarchiche e funzionali;
- analisi delle attività aziendali sulla base delle informazioni raccolte dal management aziendale che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza;
- condivisione con il management delle risultanze emerse nel corso delle interviste effettuate;
- analisi del corpus normativo aziendale e del sistema dei controlli in generale;
- analisi del sistema di poteri e deleghe.

## 2.18. Il Modello nell'ambito del gruppo societario

D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.P.A. appartiene ad un gruppo societario ed è soggetta all'attività di direzione e coordinamento esercitata dalla società "*SG Flat Finance Holding S.p.A.*" ai sensi dell'art. 2497 *bis* c.c.

L'appartenenza ad un gruppo societario non incide sull'autonomia giuridica, patrimoniale, organizzativa e decisionale della D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.P.A., né incide sulla responsabilità dei suoi organi sociali in ordine all'adozione, attuazione e aggiornamento del presente Modello.

D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.P.A., pur tenendo conto dell'appartenenza al gruppo, assicura che ogni decisione o operazione infragruppo sia valutata e attuata nel rispetto della legge, del D.lgs. 231/2001, del Codice Etico, del presente Modello, della Politica Anticorruzione e dei principi di corretta gestione societaria.

Eventuali indicazioni o direttive provenienti dalla società che esercita attività di direzione e coordinamento o da altre società del gruppo non possono giustificare comportamenti contrari alla normativa vigente, al presente Modello e ai presidi di controllo adottati dalla Società. Qualora tali indicazioni presentino profili di criticità, le funzioni aziendali interessate sono tenute a darne tempestiva comunicazione agli organi sociali competenti e all'Organismo di Vigilanza.

D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.P.A. comunica i principi del presente Modello alle società del gruppo con le quali intrattiene rapporti contrattuali o operativi, richiedendo il rispetto delle relative previsioni mediante apposite clausole contrattuali.

L'Organismo di Vigilanza della Società verifica, nell'ambito delle proprie attribuzioni e mediante i flussi informativi ad esso diretti, la correttezza della gestione dei rapporti infragruppo al fine di evitare violazione dei principi contenuti nel presente Modello, segnalando agli organi sociali competenti eventuali criticità o esigenze di aggiornamento del Modello medesimo.

#### 2.19. Reati rilevanti per la D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.P.A.

L'adozione del Modello, quale strumento capace di orientare il comportamento dei soggetti che operano all'interno della Società e di promuovere a tutti i livelli aziendali comportamenti improntati a legalità e correttezza, si riverbera positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall'ordinamento.

Sono considerati rilevanti, e quindi specificamente esaminati nel Modello, gli illeciti per i quali sono state redatte specifiche Parti Speciali. Per tutti i reati non espressamente richiamati nelle Parti Speciali di questo Modello l'attività di *risk assesment* svolta ha fatto emergere l'assenza del rischio di commissione.

#### 2.20. Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, o di una sua unità organizzativa dotata di

autonomia finanziaria e funzionale, nonché a tutti i dipendenti della Società, ivi compresi coloro che operano all'estero, e i soggetti apicali o i dipendenti di succursali estere della Società.

Sono altresì destinatari dei principi generali del Modello, per quanto applicabili nei limiti del rapporto in essere, coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei reati.

I destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima correttezza e diligenza tutte le disposizioni e i protocolli in essi contenuti, nonché tutte le procedure di attuazione delle stesse.

#### 2.21. Adozione, modifiche e aggiornamenti del Modello

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.p.A. è adottato dal Consiglio di Amministrazione mediante apposita deliberazione.

Le successive modifiche e integrazioni del Modello, siano esse sostanziali o formali, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione, il quale vi provvede anche su proposta o sollecitazione dell'Organismo di Vigilanza.

L'ODV può sollecitare in ogni momento l'aggiornamento del Modello qualora, nell'ambito della propria attività di vigilanza, emergano carenze, nuove aree di rischio, modifiche organizzative o esigenze di coordinamento con procedure e sistemi aziendali sopravvenuti.

In ogni caso il Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta e comunque previa consultazione dell'ODV, quando siano intervenute:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative rilevanti.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello sono comunicate tempestivamente all'ODV.

### 3. Whistleblowing

#### 3.1. Whistleblowing in D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.P.A.

Il Whistleblowing è lo strumento di controllo con cui i soggetti di cui all'art. 5 D.lgs. 231/01 provvedono a segnalare le condotte illecite di cui abbiano avuto contezza nello svolgimento delle proprie funzioni ovvero in altre circostanze.

La disciplina è dettata dal D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 attuante la direttiva EU 2019/1937 in materia di *“protezione degli individui che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*.

Il D.lgs. 24/2023 modifica l'art. 6 del D.lgs. 231/01 disponendo che, i modelli di organizzazione, gestione e controllo, debbano prevedere:

- Canali di segnalazione interna;
- Divieto di ritorsione e sistema disciplinare.

Il sistema di Whistleblowing è garantito in D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.p.A. dall'istituzione di un apposito sistema di gestione delle segnalazioni. La finalità è quella di assicurare la *compliance* societaria alle disposizioni normative e alle regole di *governance* interna.

#### 3.2. Oggetto, obblighi e modalità di segnalazioni

Sono oggetto di segnalazione obbligatoria tutte le condotte già realizzate e/o di occultamento di condotte realizzate, nonché le condotte oggetto di possibile realizzazione che integrino violazioni delle regole contenute nel modello di organizzazione e gestione e/o comportamenti integranti uno o più dei “*reati presupposto*” previsti dal D.lgs. 231/01.

Le segnalazioni possono avere ad oggetto condotte di dipendenti e/o *ex* dipendenti, componenti degli organi sociali, collaboratori, consulenti, fornitori, subappaltatori, *partner* commerciali o condotte di terzi che con D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.p.A. abbiano intrattenuto rapporti e che, direttamente o indirettamente, possano arrecare pregiudizio alla società.

Le segnalazioni, che possono essere effettuate in forma sia scritta che orale in conformità alle linee guida ANAC n. 1 approvate con delibera n. 478 del 26 novembre 2025, devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti che consentano l'individuazione dell'autore del fatto e del tipo di violazione commessa.

Sono obbligati alla segnalazione tutti coloro che abbiano, direttamente o indirettamente, conoscenza di condotte illecite in virtù dell'esercizio della propria funzione o, comunque, per effetto del proprio rapporto con la società.

Le segnalazioni di condotte illecite, nella duplice modalità di seguito indicata e rimesse alla scelta del segnalante, possono essere effettuate:

- Tramite canale di segnalazione interno raggiungibile al sito internet <https://www.dagostinocostruzioni.it/>, alla sezione “*l'azienda*”,

sottosezione “*Whistleblowing*”, canale all’uopo istituito da D’Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.p.A.

- Mediante audizione diretta dell’interessato che ne faccia richiesta mediante telefonata o messaggio inviato al numero all’uopo creato.

In conformità e nel rispetto di quanto stabilito dall’art. 4 comma 2 D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, secondo cui “*la gestione del canale di segnalazione è affidata a una persona o a un ufficio interno (...) ovvero a un **soggetto esterno***”, la gestione del sistema di segnalazione avviene mediante canale interno di segnalazione istituito a livello di gruppo e gestito da SG Flat Finance Holding S.p.A., società che esercita attività di direzione e coordinamento sulla Società D’Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.p.A., in forza di specifico **contratto di affidamento** all’uopo stipulato.

L’affidamento della gestione del canale a SG Flat Finance Holding S.p.A., oltre alla conformità alla disciplina del D.lgs. n. 24/2023, è conforme a quanto dettato in materia dalla Linee Guida dell’ANAC **n. 1/2025 sui canali interni di segnalazione**, approvate con delibera n. 478 del 26 novembre 2025 e che prevedono: “*ogni società può affidare la gestione del canale ad un soggetto terzo, che può essere un impresa del gruppo, ivi inclusa la casa madre, o un soggetto esterno al gruppo*” (Cfr. pag. 42 Linee Guida ANAC n. 1/2025).

L’affidamento della gestione del canale a SG Flat Finance Holding S.p.A. non esonera D’Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.p.A. dalle responsabilità che ad essa competono ai sensi del D.lgs. 24/2023 e del D.lgs. 231/2001, né esso affidamento incide sull’autonomia della Società nell’adozione delle eventuali misure organizzative, disciplinari o giudiziali conseguenti all’esito dell’istruttoria.

Il contratto di affidamento disciplina:

- le modalità di ricezione e gestione delle segnalazioni;
- i compiti, i poteri e le responsabilità del gestore della segnalazione;
- le misure tecniche e organizzative adottate per garantire la riservatezza della segnalazione e le modalità di conservazione della documentazione;
- le ipotesi di conflitto di interessi;
- le tempistiche procedurali e i rapporti con la Società affidante, nonché gli aspetti relativi al trattamento dei dati personali, anche ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, a mente del quale il Gestore Esterno assume la qualità di responsabile del trattamento.

La gestione operativa della segnalazione è affidata ad un ufficio individuato da SG Flat Finance Holding S.p.A. nella qualità di Gestore del canale interno di segnalazione e dotato dei requisiti di autonomia, indipendenza, imparzialità, competenza e adeguata formazione.

Conformemente alla disposizione di cui all'art. 5 D.lgs. n. 24/2023 *“nell’ambito della gestione del canale di segnalazione interna, (...) **il soggetto esterno**, al quale è affidata la gestione del canale di segnalazione interna:*

- *rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;*
- *mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;*
- *dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute, intendendosi per seguito: l'azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del*

*canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, e l'esito delle indagini;*

- *fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione”.*

D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.p.A. individua, con apposito atto interno, un Referente per il coordinamento con il Gestore del canale di SG Flat Finance Holding S.p.A. Il Referente interno non sostituisce il Gestore e non riceve autonomamente le segnalazioni ma opera quale punto di raccordo organizzativo della Società, fornendo al Gestore, su richiesta e nei limiti di quanto strettamente necessario, il supporto documentale, informativo e operativo utile alla corretta trattazione della segnalazione.

Il rapporto tra Gestore e Referente interno è improntato ai principi di riservatezza, necessità e segregazione informativa. Il Referente interno accede esclusivamente alle informazioni necessarie allo svolgimento delle attività di supporto richieste dal Gestore e, salvo che ciò sia indispensabile ai fini istruttori, non riceve dati idonei a identificare la persona segnalante.

Il Gestore assicura che ogni coinvolgimento del Referente interno e delle funzioni aziendali avvenga nel rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta, delle persone comunque menzionate nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della documentazione trasmessa.

Qualora la segnalazione riguardi il Referente interno, soggetti a lui gerarchicamente sovraordinati, componenti degli organi sociali o altri soggetti che possano trovarsi in situazione di conflitto di interessi, il Gestore provvede a escludere tali soggetti dal flusso informativo e individua, d'intesa con la Società e nel rispetto del contratto di affidamento, un diverso referente o un diverso canale di interlocuzione interno, idoneo a garantire autonomia, imparzialità e riservatezza nella gestione della segnalazione.

Qualora la segnalazione riguardi violazioni rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 o del presente Modello, il Gestore, nel rispetto degli obblighi di riservatezza, informa l'Organismo di Vigilanza di D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.p.A., trasmettendo le informazioni necessarie all'esercizio delle funzioni di vigilanza e omettendo, ove non indispensabile, i dati identificativi della persona segnalante.

L'Organismo di Vigilanza può formulare osservazioni, richiedere ulteriori approfondimenti e ricevere aggiornamenti sull'esito dell'istruttoria, ferma restando la competenza del Gestore nella gestione del rapporto con la persona segnalante.

All'esito dell'istruttoria il Gestore trasmette alla Società, tramite il Referente interno o altro soggetto non coinvolto e non in conflitto, una relazione contenente le valutazioni svolte e gli esiti degli accertamenti compiuti.

Il *follow-up* dell'esito dell'istruttoria, così come l'esercizio del potere disciplinare e/o l'eventuale assunzione di iniziative giudiziali, è rimesso alla competente funzione aziendale di D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.p.A., che della conclusione della procedura e

delle relative sanzioni emesse o azioni giudiziarie intraprese ne dà comunicazione all'ODV.

### 3.3. Conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni

La documentazione inerente alle segnalazioni è conservata per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

Considerato che D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.p.A. si avvale di un canale interno affidato e gestito da SG Flat Finance Holding S.p.A. in forza di apposito contratto di affidamento, la conservazione della documentazione relativa alle segnalazioni è curata dal Gestore Esterno del canale individuato da SG Flat Finance Holding S.p.A., secondo le modalità organizzative e di sicurezza previste dal contratto di affidamento.

Le segnalazioni pervenute al Gestore Esterno in forma orale, tramite telefonate o messaggistica, previo consenso del segnalante, sono documentate a cura del ricevente gestore mediante registrazione su idoneo dispositivo ovvero documentazione del messaggio di testo ricevuto. Se la segnalazione è ricevuta mediante audizione diretta del segnalante essa è conservata mediante registrazione su supporto idoneo alla conservazione e all'ascolto.

### 3.4. Trattamento delle segnalazioni e obblighi di riservatezza

Le segnalazioni non possono essere utilizzate al di là di quanto strettamente necessario per dare adeguato seguito ad esse. Ogni trattamento di dati personali connesso alle segnalazioni deve avvenire nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 196/2003, come modificato dal D.lgs. 24/2023.

La riservatezza dell'identità della persona segnalante è garantita in tutte le fasi della procedura. L'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione da cui essa possa evincersi, direttamente o indirettamente, non possono essere rivelate a soggetti diversi da quelli competenti a ricevere o a dare seguito alla segnalazione, salvo consenso espresso della persona segnalante o nei casi previsti dalla legge.

La tutela della riservatezza si estende anche all'identità della persona coinvolta, della persona comunque menzionata nella segnalazione, fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione.

### 3.5. Tutela del segnalante e divieto di comportamenti ritorsivi

Il d.lgs. 24/2023 prevede il divieto di atti discriminatori nei confronti dei soggetti, persone fisiche o giuridiche, che effettuano segnalazioni di comportamenti illeciti.

L'art. 17 del d.lgs. 24/2023, in modo indicativo e non esaustivo, indica quali condotte possano considerarsi ritorsive, nello specifico:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione,
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio o la modifica dell'orario di lavoro;

- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche o la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenco impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Le tutele previste dalla normativa vigente si applicano anche ai facilitatori, alle persone operanti nel medesimo contesto lavorativo del segnalante e alle persone a costui legate da un legame affettivo o di parentela nei limiti previsti d.lgs. 24/2023.

In caso di condotte costituenti atti di natura ritorsiva è previsto l'inversione dell'onere della prova, precisamente: chi ha intrapreso una misura organizzativa o altra condotta discriminatoria nei confronti di un segnalante deve dimostrare che tale misura è stata attuata per motivi collegati alla segnalazione.

In caso di comportamenti ritorsivi commessi nel contesto lavorativo il segnalante può dare comunicazione all'ANAC che informa l'Ispettorato Nazionale Lavoro, il quale svolge l'attività istruttoria di propria competenza e adotta i provvedimenti conseguenziali.

L'art. 19 del d.lgs. 24/2023, al fine di prevedere una tutela rafforzata del segnalante, prevede la nullità degli assunti in violazione dell'art. 17.

D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.p.A., seppur il sistema di segnalazione è gestito tramite SG Flat Finance Holding S.p.A., si impegna a prevenire, contrastare e sanzionare ogni forma di ritorsione o trattamento sfavorevole connesso alla segnalazione.

Il compimento di atti ritorsivi, la violazione degli obblighi di riservatezza, l'ostacolo alla presentazione o alla gestione della segnalazione, nonché l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni false o manifestamente infondate, costituiscono violazioni del Modello e sono sanzionati secondo il sistema disciplinare aziendale, ferma restando ogni ulteriore responsabilità prevista dalla legge.

#### **4. Organismo di Vigilanza di D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni S.p.A.**

##### **4.1. Funzione**

Conformemente alle prescrizioni di cui all'art. 6 del D.lgs. 231/01 è istituito un Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento mediante proposte dirette al Consiglio di Amministrazione in tutti i casi in cui ciò si renda necessario secondo le prescrizioni del presente Modello.

##### **4.2. Composizione, nomina e requisiti**

D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.p.A., nomina, con deliberazione Consiglio di Amministrazione che dia atto della sussistenza dei requisiti richiesti, un Organismo di Vigilanza in composizione collegiale, scegliendo tre figure che abbiano comprovata capacità tecnico - giuridica ed in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

I Componenti dell'Organismo, di cui un Presidente e due Componenti, devono inviare il proprio *curriculum vitae* e dichiarare di possedere i requisiti sottoindicati. Gli eventuali membri interni non devono svolgere alcun ruolo operativo all'interno della Società ovvero di altre società del Gruppo e non devono dipendere gerarchicamente da alcun responsabile di aree operative.

Il Consiglio di Amministrazione, dopo la nomina, verifica la permanenza dei requisiti dichiarati dai membri dell'Organismo di

Vigilanza al momento del conferimento e contestuale accettazione dell'incarico.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di *“autonomi poteri di iniziativa e controllo”* in ottemperanza a quanto espressamente previsto dall'art. 6 comma 1 lett. b) D.lgs. 231/01 provvedendo - ai fini del corretto espletamento delle sue funzioni - a dotarsi di un proprio regolamento.

L'Organismo di Vigilanza svolge la sua funzione al di fuori del contesto operativo societario, con impegno a riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione i risultati del proprio operato.

#### 4.3. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è costituito sulla base dei seguenti requisiti:

- **autonomia e indipendenza:** l'ODV svolge la sua funzione secondo i criteri di indipendenza, onorabilità e professionalità. Al fine di garantire e preservare la sua neutralità di giudizio non sono attribuiti né attribuibili all'ODV funzioni operative di natura societaria. L'ODV svolge la sua funzione in assenza di qualsivoglia condizionamento da parte del vertice della società. Le attività dell'ODV non possono essere sindacate da nessun organismo o struttura;
- **professionalità:** i membri l'ODV hanno competenze e conoscenze adeguate che garantiscono lo svolgimento in modo efficace delle proprie funzioni;

- **continuità di azione:** l'ODV si occupa del costante controllo dell'effettiva attuazione del MODELLO, anche attraverso l'espletamento di verifiche periodiche.

#### 4.4. Durata dell'incarico e cause di ineleggibilità e/o decadenza

L'ODV di D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.p.A., dura in carica 3 anni con possibilità di proroga dell'incarico per egual periodo.

Alla scadenza dell'incarico l'ODV continua ad esercitare la sua funzione *ad interim* fino alla proroga dell'incarico ovvero alla nomina di un nuovo organismo nella sua composizione collegiale, al fine di garantire il corretto espletamento delle funzioni che gli sono demandate.

Costituisce causa di ineleggibilità e/o decadenza dalla funzione di membro dell'ODV:

- L'esistenza di un conflitto di interessi, anche solo potenziale, che comprometta l'indipendenza di uno dei membri dell'ODV;
- La titolarità, diretta o indiretta, di quote sociali;
- Eventuali relazioni di parentela, coniugio o convivenza con gli azionisti di D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.p.A.;
- Il rapporto di pubblico impegno presso la Pubblica Amministrazione;
- L'esistenza di sentenze di condanna (anche di applicazione della pena su richiesta delle parti), anche non passate in giudicato, afferenti violazione del D.lgs. 231/01;

- L'eventuale sottoposizione alla misura cautelare personale di custodia cautelare o arresti domiciliari (per le altre misure cautelari personali non è prevista decadenza e/o ineleggibilità se la natura della misura non è incompatibile con lo svolgimento dell'incarico);
- L'interdizione, l'inabilitazione o una grave infermità che non consenta più al/i membro/i dell'ODV di svolgere correttamente la propria funzione;
- Il venir meno dei requisiti di onorabilità e indipendenza rilevati esistenti in occasione della nomina.

Costituisce motivo di sostituzione del o dei componente/i dell'ODV e di conseguente nuova nomina, la rinuncia e/o le dimissioni da parte di uno o di tutti i suoi componenti.

Fermo quanto innanzi, il Consiglio di Amministrazione di D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.p.A. provvede alla sospensione e/o alla revoca dell'incarico conferito al/ai componente/i dell'ODV in caso di:

- Grave inadempimento nell'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo da parte dell'ODV;
- Violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'ODV.

L'eventuale riforma della sentenza di condanna (o di patteggiamento) non definitiva determina il superamento della causa di ineleggibilità ma non incide sull'intervenuta decadenza dalla carica.

Ogni componente dell'ODV può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi al Consiglio di Amministrazione a mezzo posta elettronica certificata.

#### 4.5. Funzioni, poteri, flussi informativi e onerosità dell'incarico

L'ODV, nello svolgimento delle sue **funzioni**, si occupa di:

- Vigilare sull'effettiva attuazione del modello e, quindi, sulla sua effettiva osservanza da parte dei suoi destinatari;
- Verificare che il modello adottato ed attuato sia – e mantenga nel tempo – la sua funzione preventiva rispetto alla possibile realizzazione di comportamenti illeciti ai sensi del D.lgs. 231/01;
- Analizzare e valutare l'opportunità di aggiornare il modello in caso di mutamento della compagine e/o della struttura societaria, novità legislative e/o regolamentari;
- Proporre modalità di diffusione del contenuto del modello;
- Prevedere specifiche procedure di controllo da eseguirsi periodicamente;
- Effettuare attività ricognitive delle attività aziendali ove sia ravvisabile il rischio di commissione di reati, accedendo liberamente presso qualsiasi unità organizzativa, senza necessità di preavviso;
- Coordinarsi con i referenti societari per garantire l'effettività dei flussi informativi riferiti alle aree a rischio;
- Chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, laddove necessario, agli Amministratori, al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione;
- Chiedere informazioni agli ODV delle società del Gruppo;
- Documentare e conservare le informazioni ricevute e/o comunque raccolte afferenti alla regolarità dei flussi informativi e l'osservanza delle procedure prescritte;
- Verificare che le procedure prescritte in parte speciale siano effettivamente osservate;

- Svolgere attività istruttoria interna, anche mediante audizioni e acquisizione di documenti, in caso di segnalazioni di violazioni del modello e/o del codice etico pervenute all'ODV.

Il corretto svolgimento delle funzioni dell'ODV è assicurato **da flussi informativi** con i quali si porta a conoscenza dell'organismo la documentazione prevista nella parte speciale, unitamente a qualsiasi altra informazione rilevante in ordine all'attuazione ed al rispetto del modello.

Ai fini delle comunicazioni all'ODV la Società ha istituito una casella di posta elettronica:

- [info@dagostinocostruzioni.it](mailto:info@dagostinocostruzioni.it)

La funzione *compliance* di D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.p.A, che svolge il ruolo di supporto all'ODV, porta a conoscenza dell'organismo le informazioni afferenti al funzionamento ed aggiornamento del modello, le verifiche sull'efficacia del modello, le informative sulle attività di formazione e informazione.

I Responsabili di Processo e/o di Funzione in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative devono formalmente comunicare all'ODV:

- il sistema delle deleghe, procure e poteri aziendali, nonché ogni successiva modifica o aggiornamento;
- le modifiche dell'organigramma aziendale e gli aggiornamenti relativi all'assetto societario, alla *governance*, alla composizione e all'attribuzione degli organi sociali e dei soggetti muniti di deleghe operative;
- le operazioni infragruppo e le operazioni con parti correlate o con la società che esercita attività di direzione e coordinamento, ove rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001;

- i procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello, del Codice Etico, delle procedure aziendali o del Sistema di Gestione Integrato. Devono essere comunicati anche i provvedimenti di archiviazione e le relative motivazioni, nonché le sanzioni eventualmente applicate;
- gli accessi e i relativi provvedimenti provenienti da Autorità giudiziarie, organi di polizia giudiziaria, Autorità amministrative, Autorità indipendenti, enti ispettivi o di vigilanza dai quali emerga il coinvolgimento della Società, di soggetti apicali o di soggetti sottoposti in fatti rilevanti in relazione ai reati presupposto di cui al D.lgs. 231/2001;
- rapporti predisposti dagli organi di controllo, dal Collegio Sindacale, dalla Società di Revisione, dagli *auditor* interni o esterni e dagli organismi di certificazione qualora da essi emergano fatti rilevanti rispetto a quanto previsto dal D.lgs. 231/01;
- il riepilogo dei contenziosi, giudiziali o stragiudiziali, aventi possibile impatto ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- eventuali disallineamenti riscontrati nell'attuazione dei protocolli previsti nelle Parti Speciali del Modello anche in riferimento al Sistema Anticorruzione e al Sistema di Gestione Integrato;
- gli esiti di *audit* interni ed esterni, nonché eventuali riscontri di non conformità rilevanti e azioni correttive e preventive relative ai sistemi ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 37001, ISO 39001, ISO 50001, SA8000, UNI/PdR 125 e agli ulteriori sistemi o attestazioni adottati dalla Società;
- eventuali sospensioni, revoche o modifiche inerenti all'attestazione SOA, al *rating* di legalità e all'iscrizione in *White List*;
- gli infortuni gravi o gravissimi sul lavoro ed eventuali *near miss* significativi;

- le prescrizioni degli organi di vigilanza efferenti le violazioni previste dal D.lgs. 81/2008;
- eventuali violazioni della normativa ambientale di cui al D.lgs. 152/06;
- le visite ispettive effettuate da enti pubblici o stazioni appaltanti e Autorità di vigilanza con indicazione degli esiti e delle eventuali prescrizioni impartite;
- sponsorizzazioni, donazioni ed erogazioni liberali ove rilevanti o eccedenti le soglie e le modalità previste dalle procedure aziendali;
- accordi di *partnership*, *joint venture* e ATI o RTI aventi profili di rischio rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001;
- assunzioni e conferimenti di incarichi dai quali derivino conflitti di interessi con la Pubblica Amministrazione;
- l'impiego di personale extra - comunitario, il ricorso al distacco di manodopera e/o somministrazione di lavoro che possano assumere rilievo ai fini dei reati in materia di lavoro, immigrazione e sfruttamento;
- la politica di sicurezza informatica adottata dalla Società e le eventuali delibere del Consiglio di Amministrazione in ordine all'individuazione dei ruoli e delle responsabilità in materia di *cybersecurity*;
- gli esiti del *risk assessment* informatico con evidenza degli *asset* critici e delle vulnerabilità di sistema che possono avere impatto sui reati presupposto rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- lo stato di attuazione dei presidi di sicurezza relativi all'autenticazione multifattore, alla gestione degli accessi privilegiati, ai *backup*, ai *disaster recovery*, al monitoraggio *log* e ai sistemi di rilevamento degli incidenti;

- gli esiti di *vulnerability assessment*, *penetration test*, *audit* di sicurezza informatica e ulteriori attività di controllo tecnico - organizzativo svolte da consulenti o fornitori esterni;
- gli incidenti informatici quali attacchi *ransomware*, accessi abusivi, compromissione di credenziali e frodi informatiche;
- il Piano di Risposta agli Incidenti informatici, il Piano di *Business Continuity*, il Piano di *Disaster Recovery*, i *test* effettuati, gli esiti delle simulazioni, le eventuali criticità emerse e le azioni correttive programmate;
- le iniziative di formazione in materia di *cybersecurity*, *phishing* e *social engineering* con indicazione dei destinatari, delle presenze, degli esiti e delle eventuali carenze formative rilevate;
- ogni modifica significativa dell'assetto tecnologico della Società, inclusa l'introduzione di nuovi gestionali, piattaforme digitali di gara, sistemi ERP, sistemi di gestione cantiere, VPN, cloud, sistemi di home banking;
- accertamenti e contestazioni in materia fiscale o amministrativo - contabile aventi possibile impatto ai sensi del D.Lgs. 231/2001
- ogni altra informazione che, anche solo potenzialmente, possa incidere sull'idoneità o sull'efficace attuazione del Modello.

Tutti i dipendenti e i componenti degli organi sociali sono tenuti a segnalare tempestivamente eventuali violazioni o sospette violazioni del Modello, del Codice Etico, delle procedure aziendali o condotte potenzialmente integranti reati presupposto ai sensi del D.lgs. 231/2001.

I collaboratori e i consulenti esterni, nonché i fornitori, subappaltatori, partner e tutti i soggetti esterni alla Società individuati quali Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare il Modello, il Codice Etico e le procedure aziendali applicabili. Ove previsto nei relativi

contratti, essi sono tenuti a segnalare eventuali violazioni o sospette violazioni attraverso i canali indicati dalla Società.

Tutti i dipendenti e i componenti degli organi sociali possono chiedere chiarimenti all'Organismo di Vigilanza in merito alla corretta interpretazione e applicazione del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione.

Delle informazioni ricevute e/o raccolte, delle attività svolte, delle eventuali segnalazioni di illeciti pervenute, l'ODV svolge attività di *reporting* portata a conoscenza, con cadenza almeno semestrale, del Consiglio di Amministrazione di D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.p.A. Il Consiglio di Amministrazione potrà convocare l'ODV ogniqualvolta lo ritenga necessario per interloquire in ordine al funzionamento del modello.

La relazione dell'ODV deve contenere:

- la sintesi delle attività svolte dall'Organismo di Vigilanza nel periodo di riferimento con indicazione delle verifiche effettuate;
- una descrizione delle eventuali problematiche emerse con riferimento all'attuazione del Modello e dei protocolli di prevenzione previsti dalle Parti Speciali e dalle procedure aziendali che assumono ai fini del D.lgs. 231/2001;
- l'indicazione delle eventuali nuove attività sensibili individuate, anche in conseguenza di modifiche normative;
- la sintesi dei flussi informativi ricevuti dalle funzioni aziendali, dai Responsabili di Processo, dal Referente Anticorruzione, dalle funzioni competenti del Sistema di Gestione Integrato, dagli organi di controllo, dalla Società di Revisione e dagli eventuali *auditor* interni o esterni;

- l'indicazione delle eventuali non conformità e azioni correttive o preventive emerse nell'ambito del Sistema di Gestione Integrato e del Sistema Anticorruzione, nonché nel sistema *privacy* e sicurezza informatica;
- una sintesi delle segnalazioni rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001 e/o del presente Modello ricevute attraverso il canale interno di segnalazione gestito da SG Flat Finance Holding S.p.A. in forza del contratto di affidamento che ne regola la gestione e gli esiti delle relative istruttorie;
- l'informativa in merito all'eventuale commissione, anche solo ipotizzata, di reati rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001 o di violazioni significative del Modello, del Codice Etico, della Politica Anticorruzione o delle procedure aziendali;
- i provvedimenti disciplinari avviati o conclusi con indicazione delle sanzioni eventualmente applicate e i provvedimenti di archiviazione adottati dalla Società;
- l'indicazione di eventuali criticità relative a operazioni infragruppo ovvero operazioni con parti correlate o direttive provenienti dalla società che esercita attività di direzione e coordinamento, ove rilevanti ai fini del Modello;
- l'indicazione di eventuali mutamenti del quadro normativo, dell'assetto societario, dell'organizzazione interna, del sistema di deleghe e procure, delle attività svolte o delle modalità operative aziendali che possano richiedere l'aggiornamento del Modello
- una valutazione complessiva sul funzionamento e sull'efficacia attuazione del Modello, indicando eventuali proposte integrative o di aggiornamenti;
- la segnalazione di eventuali situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, riguardanti componenti dell'Organismo di Vigilanza o soggetti coinvolti nelle attività di vigilanza;

- il rendiconto delle spese sostenute dall'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni e l'eventuale indicazione di ulteriori esigenze di *budget*.

Qualora l'Organismo di Vigilanza venga a conoscenza di fatti, segnalazioni o violazioni che riguardino uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale o dello stesso Organismo di Vigilanza, provvede a informare tempestivamente gli organi o i soggetti competenti nel rispetto dei principi di riservatezza, imparzialità e gestione dei conflitti di interesse. Il soggetto coinvolto deve essere escluso dai relativi flussi informativi e dalle attività valutative o decisionali che lo riguardano.

L'Organismo di Vigilanza può inoltre richiedere incontri con il Gestore del canale *whistleblowing* individuato da SG Flat Finance Holding S.p.A. e con il Referente interno di D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.p.A., limitatamente ai profili rilevanti ai fini del Modello e nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa *whistleblowing*.

L'ODV prima della chiusura dell'anno solare presenta una relazione sull'attuazione del modello.

Al fine di assicurare lo svolgimento dell'attività dell'ODV in modo autonomo ed effettivo la società stabilisce un "*cachet*" per lo svolgimento della funzione di vigilanza e per le eventuali spese sostenute nell'espletamento di essa funzione.

#### 4.6. Proposta e regolamento di aggiornamento

L'ODV comunica al Consiglio di Amministrazione di D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.p.A. ogni fatto rilevante che richieda

l'esigenza di procedere all'aggiornamento modello, sollecitando un programma di aggiornamento.

Qualora intervengano modifiche di disposizioni o regolamenti che, per la specificità del settore di operatività di D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.p.A. non richiedano modifiche del modello, l'ODV trasmette, per conoscenza al Consiglio di Amministrazione, relazione dell'intervento normativo chiarendo la non necessità della modifica del modello.

Il Consiglio di Amministrazione, come compulsato dall'ODV, redige e/o fa redigere un programma di aggiornamento facendone dare notizia - prima dell'adozione - all'ODV per verificarne la compatibilità alla/e modifica/che richiesta/e.

Il Consiglio di Amministrazione, completato il programma di aggiornamento (anche delegato) e previo parere favorevole dell'ODV, provvede all'adozione dell'aggiornamento che integra il MODELLO adottato.

L'ODV provvede alla conservazione del MODELLO e delle sue modifiche e/o integrazioni promuovendone la diffusione e la conoscenza.

## **5. Destinatari, formazione e diffusione del modello**

### **5.1. Destinatari**

I principi contenuti nel modello e nel codice etico di D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.p.A. sono destinati agli organi sociali, dirigenti, dipendenti della società, nonché a tutti coloro che agiscono nell'interesse della società indipendentemente dal rapporto contrattuale prescelto.

### **5.2. Comunicazione e formazione del personale**

D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.p.A. allo stato, presenta una struttura societaria dimensionalmente ingente per cui, il Consiglio di Amministrazione, d'intesa con l'ODV, programma una serie di incontri con le varie funzioni aziendali per lo svolgimento dell'attività formativa, documentata mediante la richiesta della firma di presenza. L'attività formativa è svolta in funzione dei ruoli, delle posizioni e delle responsabilità assunte da ciascun componente della società.

L'attività informativa e formativa è prestata in modo egualitario nei confronti di tutta la compagine societaria al fine di consentire la conoscenza delle regole di comportamento e dei principi etici cui la società si uniforma, del relativo sistema sanzionatorio e della disciplina dettata dal D.lgs. 24/2023 in materia di segnalazione di condotte illecite.

Ai soggetti esterni (fornitori, professionisti, consulenti ecc.) sono fornite dai soggetti cui è demandato il compito di avere contatti con costoro, apposite informative sulla *corporate policy* adottata in conformità al modello ed al Codice Etico. Nei rapporti contrattuali sono inserite specifiche clausole dirette a disciplinare le conseguenze delle possibili violazioni del modello e dei principi del codice etico.

L'ODV assicura la regolarità della divulgazione dei contenuti del modello anche in funzione di eventuali aggiornamenti di esso.

## 6. Sistema disciplinare

### 6.1. Principi generali

Il sistema sanzionatorio di seguito descritto è un sistema autonomo di misure, finalizzato a presidiare il rispetto e l'efficace attuazione del Modello, posta la ferma volontà della Società di perseguire qualunque violazione delle regole stabilite per il corretto svolgimento dell'attività aziendale.

La previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello costituisce requisito essenziale ai fini dell'efficace attuazione del Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni stabilite dal Modello non sostituisce né presuppone l'irrogazione di ulteriori eventuali sanzioni di altra natura (penale, amministrativa o tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto. Tuttavia, qualora la violazione commessa configuri anche un'ipotesi di reato oggetto di contestazione da parte dell'Autorità Giudiziaria e la Società non sia in grado con gli strumenti di accertamento a sua disposizione di pervenire ad una chiara ricostruzione dei fatti, essa potrà attendere l'esito degli accertamenti giudiziali per adottare un provvedimento disciplinare.

Il rispetto delle disposizioni del Modello vale per tutti i suoi Destinatari, ivi inclusi dipendenti, dirigenti, componenti degli organi sociali, membri dell'Organismo di Vigilanza, collaboratori, consulenti, fornitori, subappaltatori, *partner* commerciali, società del gruppo, soggetti che operano per conto o nell'interesse della Società e, più in

generale, tutti coloro che intrattengono rapporti giuridici od operativi con D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.p.A.

L'ODV svolge una funzione consultiva e di impulso nel corso dell'intero svolgimento del procedimento disciplinare, fermo restando che non è titolare del potere disciplinare, il quale resta attribuito agli organi e alle funzioni competenti della Società secondo la legge, lo Statuto, il sistema di deleghe e procure e il CCNL applicabile.

Laddove la violazione emerga nell'ambito del canale interno di segnalazione gestito da SG Flat Finance Holding S.p.A. in forza di apposito contratto di affidamento, il Gestore del canale informa l'ODV e/o le funzioni competenti della Società nei limiti necessari e nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dal D.lgs. 24/2023. La Società conserva, in ogni caso, la titolarità delle determinazioni disciplinari o giudiziali conseguenti all'esito dell'istruttoria.

L'ODV, acquisita la notizia di una violazione o di una presunta violazione del Modello, si attiva immediatamente per dar corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti si procede.

Se accertata la violazione da parte di un dipendente della Società (intendendo ogni soggetto legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato), l'ODV informa immediatamente il titolare del potere disciplinare e il Direttore Generale competente.

Se la violazione riguarda un amministratore della Società, l'ODV deve darne immediata comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e

dell'Amministratore Delegato, se non direttamente coinvolti, mediante relazione scritta.

In caso di violazione da parte di un membro del Collegio Sindacale, l'ODV deve darne immediata comunicazione, mediante relazione scritta, al Consiglio di Amministrazione (in persona del Presidente e dell'Amministratore Delegato) e al Collegio Sindacale (in persona del Presidente, se non direttamente coinvolto).

Qualora si verifichi una violazione da parte dei collaboratori o dei soggetti esterni che operano su mandato della Società, l'ODV informa con relazione scritta il Presidente e l'Amministratore Delegato, nonché il Direttore Generale competente, il Responsabile della Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari, il Responsabile della Funzione deputata alla gestione del personale e il Responsabile della funzione alla quale il contratto o rapporto si riferiscono.

Gli organi o le funzioni titolari del potere disciplinare avviano i procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni.

## 6.2. Violazioni del modello

Costituiscono infrazioni tutte le violazioni, realizzate anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle prescrizioni del presente Modello, dei Principi e dei Protocolli di Prevenzione e delle relative procedure di attuazione, nonché le violazioni delle previsioni del Codice Etico.

Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni comportamenti che costituiscono infrazione:

- la redazione in modo incompleto o non veritiero di documentazione prevista dal presente Modello, dai Principi Generali di Comportamento e dai Protocolli di Prevenzione e dalle relative procedure di attuazione;
- l'agevolazione della redazione, da altri effettuata in modo incompleto e non veritiero, di documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle relative procedure di attuazione;
- l'omessa redazione della documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle procedure di attuazione;
- la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Modello, in qualsiasi modo effettuata, come, ad esempio, attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prodotta, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- l'omessa comunicazione all'ODV delle informazioni prescritte;
- la violazione o l'elusione degli obblighi di vigilanza da parte degli apicali nei confronti dell'operato dei propri sottoposti;
- la violazione degli obblighi di formazione, informazione, aggiornamento e comunicazione previsti dal Modello;
- la violazione delle misure di tutela del segnalante previste dal D.lgs. 24/2023;
- la violazione degli obblighi di corretta istituzione, affidamento, gestione o funzionamento del canale interno di segnalazione;
- la violazione delle regole in materia di deleghe, procure, poteri autorizzativi, segregazione delle funzioni e tracciabilità delle decisioni;

- la violazione delle procedure previste dai SGI e dalle disposizioni anticorruzione, limitatamente ai protocolli comuni riportati in Parte Speciale del presente Modello;
- la violazione delle misure in materia di sicurezza informatica e protezione dei dati, nonché la violazione delle misure di sicurezza relative alla gestione degli accessi, utilizzo delle credenziali e uso dei sistemi e dispositivi aziendali;
- l'omessa o tardiva comunicazione di incidenti informatici, accessi abusivi ai sistemi informatici, frodi informatiche, violazioni cyber e *data breach*;
- la segnalazione, con dolo o colpa grave, che si rivela non veritiera, strumentale al perseguimento di fini diffamatori verso i singoli o l'azienda.

### 6.3. Sanzioni e misure disciplinari nei confronti dei dipendenti

Il Modello costituisce un complesso di norme alle quali il personale dipendente di una società deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 2104 e 2106 c.c. e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (di seguito, "CCNL") in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari.

Tutti i comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle previsioni del Modello e delle sue procedure di attuazione costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, infrazioni comportanti la possibilità dell'instaurazione di un procedimento disciplinare e la conseguente applicazione delle relative sanzioni.

Nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro sono, nel caso di specie, applicabili - nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) - i provvedimenti previsti dagli artt. 99 e 100 del CCNL per i dipendenti delle imprese edili ed affini.

In merito a quanto previsto dal presente paragrafo, i rapporti di lavoro con i dipendenti che prestano la propria attività all'estero, anche a seguito di distacco, sono regolati, nell'ambito degli Stati membri dell'UE, dalle norme della Convenzione sulla legge applicabile alle obbligazioni contrattuali, aperta alla firma a Roma il 19 giugno 1980 e, per i contratti conclusi dopo il 17 dicembre 2009, dal Regolamento CE n. 593/08 sulla legge applicabile alle obbligazioni contrattuali, nonché, al di fuori di tale ambito, delle disposizioni locali in vigore.

Nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, il tipo e l'entità delle sanzioni irrogabili saranno determinati in base ai seguenti criteri:

- gravità delle violazioni commesse;
- mansioni e posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti;
- volontarietà della condotta o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari, nei limiti consentiti dalla legge e dal CCNL;
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Sulla base di principi sopra indicati:

- i provvedimenti di rimprovero verbale, di rimprovero scritto, di multa e di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione troveranno

applicazione qualora il dipendente violi le disposizioni previste dal Modello o comunque tenga, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ricorrendo l'ipotesi di cui all'art. 99 CCNL, e/o la violazione dell'art. 2104 c.c. In particolare, troverà normalmente applicazione il provvedimento della multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione. In caso di maggiore gravità o di recidiva nelle mancanze di cui sopra tale da non concretizzare gli estremi del licenziamento, si può procedere all'applicazione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni, mentre nei casi di minore gravità si può procedere al rimprovero verbale o scritto;

- il provvedimento di licenziamento con preavviso (per giustificato motivo) troverà applicazione allorché il lavoratore adotti, nell'espletamento delle proprie attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello o del Codice Etico, tale da configurare un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali o una condotta gravemente pregiudizievole per l'attività produttiva, l'organizzazione del lavoro e il regolare funzionamento di essa (art. 100, n. 2, CCNL), come ad esempio:
  - (i) qualsiasi comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato previsto dal Decreto;
  - (ii) qualsiasi comportamento volto a dissimulare la commissione di un reato previsto dal Decreto;
  - (iii) qualsiasi comportamento che contravvenga deliberatamente alle specifiche misure previste dal Modello e dalle relative procedure attuative, a presidio della sicurezza e salute dei lavoratori;
- il provvedimento di licenziamento senza preavviso (per giusta causa) sarà applicato in presenza di una condotta consistente nella grave e/o reiterata violazione delle norme di comportamento e delle

procedure contenute nel Modello, in quanto comportamento tale da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro (art. 100, n. 3, CCNL).

#### 6.4. Sanzioni e misure disciplinari nei confronti dei dirigenti

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente oltre a riflettersi all'interno della Società, costituendo modello ed esempio per tutti coloro che vi operano, si ripercuote anche sull'immagine esterna della medesima. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle prescrizioni del Modello e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

Nei confronti dei dirigenti che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, la funzione titolare del potere disciplinare avvia i procedimenti di competenza per effettuare le relative contestazioni e applicare le misure sanzionatorie più idonee, in conformità con quanto previsto dal CCNL dirigenti (tempo per tempo applicabile) e delle garanzie procedurali previste dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300, ove la contestazione abbia natura disciplinare.

Le sanzioni devono essere applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo. Con la contestazione può essere disposta cautelativamente la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato, fino alla eventuale risoluzione del rapporto in presenza di

violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società.

#### 6.5. Sanzioni nei confronti degli amministratori

D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.p.A. valuta con estremo rigore ogni violazione del presente Modello realizzata da coloro che rivestono i ruoli di vertice in seno alla Società e che, per tale ragione, sono più in grado di orientare l'etica aziendale e l'operato di chi opera nella Società ai valori di correttezza, legalità e trasparenza.

Nei confronti degli amministratori che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Consiglio di Amministrazione può applicare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo, ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni:

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

Nei casi più gravi, e comunque, quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea, proponendo la revoca dalla carica.

#### 6.6. Sanzioni nei confronti dei sindaci

Qualora a commettere la violazione siano uno o più sindaci, l'ODV deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e dell'Amministratore Delegato, al Collegio Sindacale, in persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, mediante relazione scritta.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'ODV potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti previsti dalla legge.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla legge. Resta fermo che, ai sensi dell'art. 2400 c.c., la revoca dei sindaci può avvenire solo per giusta causa e la deliberazione assembleare di revoca deve essere approvata con decreto del Tribunale, sentito l'interessato.

Resta altresì salva la possibilità per la Società di promuovere ogni ulteriore iniziativa prevista dalla legge, inclusa l'eventuale azione di responsabilità, ove ne ricorrano i presupposti.

#### 6.7. Sanzioni nei confronti di terze parti

D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.p.A. ha definito specifiche clausole di salvaguardia in caso di violazioni, da parte dei collaboratori o dei soggetti esterni che operano su mandato della

Società, del Codice Etico e dei principi generali del Modello, per quanto applicabili.

Tali clausole potranno prevedere, per le violazioni di maggiore gravità, e comunque quando le stesse siano tali da ledere la fiducia della Società nei confronti del soggetto responsabile delle violazioni, la risoluzione del rapporto. Qualora si verifichi una violazione da parte di questi soggetti, il responsabile della funzione competente della gestione del contratto con il collaboratore esterno informa l'ODV, che a sua volta informa, con relazione scritta, il Presidente e l'Amministratore Delegato, nonché il Direttore Generale competente, il Responsabile della Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari, il Responsabile della Funzione deputata alla gestione del personale. Nei confronti dei responsabili appartenenti a questa categoria si applicano le misure predeterminate ai sensi del presente.

#### 6.8. Validità e aggiornamento del documento

Il presente sistema disciplinare ha validità dall'adozione del modello di organizzazione gestione e controllo ex D.lgs. 231/01, senza termine di scadenza e fatta salva ogni esigenza di aggiornamento e/o revisione comunque soggetta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione di D'Agostino Angelo Antonio Costruzioni Generali S.p.A.